

Instrukcja przeprowadzenia XIII Programowo-Budżetowego Krajowego Zjazdu Izby Architektów RP przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość

KRIA przygotowuje w ramach systemu członkowskiego zakładkę do głosowania elektronicznego.
(Zakładka nr „0” na samej górze strony z napisem „Głosowania”, zakładka do głosowania
„XIII Programowo-Budżetowy Krajowy Zjazd Izby Architektów RP”),

1. Materiały, które mają być przedmiotem głosowań, zostaną umieszczone w systemie członkowskim IARP oraz w zakładce do głosowania „XIII Programowo-Budżetowego Krajowego Zjazdu Izby Architektów RP”,
2. Delegatowi przysługuje imienny adresy mail według schematu: delegat.nazwisko@izbaarchitektow.pl. Na adres ten będą mogły przychodzić maile tylko z adresu mailowego, o którym mowa w ust. 3. Maile wysyłane z innych adresów zostaną potraktowane jako spam i będą kasowane. Na życzenie delegata może zostać ustawiony automatyczny remailing na inny adres mailowy podany przez delegata. Konta, na które będzie się odbywał remailing, nie będą mogły służyć do komunikacji z innymi delegatami.
3. Na potrzeby komunikowania się delegatów na Zjazd, służy adres: zjazd.kia@izbaarchitektow.pl. Wszelkie maile przychodzące na ten adres zostaną przesłane na adresy mailowe wszystkich delegatów wymienione w ust. 2. Na adres ten będzie można wysłać maile tylko z adresu delegata wymienionego w ust. 2. Maile wysyłane z innych adresów zostaną potraktowane jako spam i nie zostaną rozesłane do delegatów.
4. Korespondencja kierowana przez poszczególnych delegatów przy wykorzystaniu adresów email, o których mowa w ust. 2, jest udostępniana wszystkim delegatom. Osoby niebędące delegatami nie mają dostępu do tej korespondencji, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Krajowa Rada za pośrednictwem maila, o którym mowa w ust. 3, na adresy delegatów, o których mowa w ust. 2, może przysyłać wyłącznie materiały związane ze Zjazdem.
6. Jednorazowe hasła dostępne dla kont mailowych, o których mowa w ust. 2, zostały przesłane delegatom na ich konta mailowe udostępnione w systemie członkowskim. Przy pierwszym logowaniu delegat będzie musiał ustanowić swoje indywidualne hasło.
7. Po wygaśnięciu mandatu delegata mail, o którym mowa w ust. 2, zostanie skasowany.
8. Obsługa informatyczna KRIA, na 24h przed rozpoczęciem głosowania, wyśle maile (na adres, o którym mowa w ust. 2, oraz na adresy z systemu członkowskiego) do wszystkich delegatów maile z informacją o rozpoczęciu oraz zakończeniu głosowania wraz z instrukcją obsługi systemu głosowania przygotowaną przez KRIA.
9. Głosowanie rozpocznie się dnia 10.12.2021 r. o godzinie 09:00. i będzie trwać będzie do dnia 11.12.2021 r. do godziny 20:00.
10. Od dnia 10.12.2021 r. godz. 09:00 do dnia 11.12.2021 r. godz. 20:00 tj. w dniach zarządzonego głosowania nad uchwałami Zjazdu adresy mailowe delegatów będą nieaktywne.
11. W zakładce do głosowania „XIII Programowo-Budżetowego Krajowego Zjazdu Izby Architektów RP” zostaną umieszczone materiały skojarzone z odpowiednim głosowaniem.
12. Delegat będzie mógł zagłosować nad każdą uchwałą poprzez wybór jednej z 3 opcji: „Za/Przeciw/Wstrzymuję się” umieszczonych pod materiałami będącymi przedmiotem głosowania.
13. Jeśli delegat nie zagłosuje nad którąś uchwałą, stan ten zostanie odnotowany jako „Nie głosował/a”.
14. Po zakończeniu sesji głosowania delegat naciska przycisk „zapisz” (znajdujący się u dołu strony). Wówczas zostaną wyświetlone głosy tego delegata oddane w poszczególnych

- głosowaniach nad uchwałami. Po naciśnięciu klawisza „Potwierdzam” wyniki głosowania zostaną zapisane w systemie.
15. Oddanie głosu jest ostateczne, co oznacza, że po zakończeniu sesji głosowania nie ma możliwości zmiany decyzji.
 16. Do czasu zakończenia głosowania delegat może oddać głosy nad uchwałami, nad którymi nie zagłosował w poprzedniej sesji.
 17. Członkowie Komisji Skrutacyjnej i Mandatowej mogą kontaktować się telefonicznie z delegatami na Zjazd w sprawach związanych ze Zjazdem.
 18. Do zadań Komisji Mandatowej należy sprawdzenie czy wszyscy delegaci są oznaczeni w systemie członkowskim jako delegaci na Zjazd Krajowy, mają dostęp do materiałów Zjazdowych, oraz monitorowanie przebiegu głosowania.
 19. KRIA zapewni dostęp do raportów z głosowań dla członków Komisji Mandatowej w trakcie trwania głosowania w celu monitorowania liczby oddanych głosów. Raporty będą zawierać liczbę dotychczas oddanych głosów nad poszczególnymi uchwałami oraz imię i nazwisko osób, które nie zagłosowały.
 20. KRIA, po zakończeniu głosowania, udostępni członkom Komisji Skrutacyjnej zakładkę w systemie członkowskim umożliwiającą dostęp do raportów z głosowań.
 21. Po zakończeniu głosowania Komisja Skrutacyjna wygeneruje raport z wyników głosowania udostępniony w systemie członkowskim.
 22. Raport z głosowania zawierać będzie:
 - liczbę delegatów, którzy brali udział w głosowaniu,
 - liczbę głosów: Za/Przeciw/Wstrzymuję się,
 23. Na podstawie wyników głosowania Komisja Skrutacyjna odnotuje w protokole podjęcie uchwały lub brak jej podjęcia. W przypadku stwierdzenia podjęcia uchwały, wydrukuje tekst uchwały i przekaże Prezesowi lub Sekretarzowi KRIA do podpisu.
 24. Dokumenty przyjętych uchwał podpisuje Prezes lub Sekretarz z klauzulą „Uchwała została podjęta przez Krajowy Zjazd przy wykorzystaniu systemu członkowskiego”.

